



Comune di San Vitaliano

Palmula Pristinum Nomen Meum

(Città Metropolitana di Napoli)

Deliberazione del Commissario con i poteri del Consiglio comunale

n. 5 del 10/06/2025

**OGGETTO: REGOLAMENTAZIONE PRESENTAZIONE ISTANZE E PRATICHE ALL'UFFICIO
TECNICO COMUNALE**

L'anno duemilaventicinque, il giorno 10 (martedì) del mese di Giugno, alle ore 15:00, nel Palazzo Municipale.

Assume la presidenza Dott.ssa Carolina Iovino, in qualità di Commissario Prefettizio.

Partecipa il Segretario Generale dott.ssa Irene Manzione.

Proposta di deliberazione

OGGETTO: REGOLAMENTAZIONE PRESENTAZIONE ISTANZE E PRATICHE ALL'UFFICIO TECNICO COMUNALE

IL RESPONSABILE DEL IV E V SETTORE

Premesso che:

- L'art.5 del D.P.R. 380/01 prevede per le amministrazioni comunali la necessità di dotarsi di uno Sportello Unico per L'Edilizia - S.U.E.;
- Ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160, prevede per le amministrazioni comunali la necessità di dotarsi di uno Sportello Unico per le Attività Produttive - S.U.A.P.;
- Il Comune di San Vitaliano è dotato di un software utilizzato per il funzionamento dei servizi essenziali dell'Ente "Sicraweb/EVO", quali anagrafe, protocollo informatico, gestione amministrativa ed altro, e prevede anche l'applicativo "Pratiche" in modo da adempiere a quanto previsto dal D.P.R.380/01 – Art. 5 in tema di S.U.E;
- L'applicativo "Pratiche" non è ancora attivo in quanto in attesa di configurazione;
- Il Comune di San Vitaliano è convenzionato con la Camera di Commercio di Napoli per l'utilizzo della piattaforma "Impresainungiorno" utilizzata in ambito nazionale per il funzionamento dello sportello SUAP;

Considerato che, nelle more dell'attivazione del S.U.E. e nell'ambito del già attivo sportello S.U.A.P., si rende necessario stabilire un criterio generale di presentazione delle istanze ovvero delle pratiche all'Ufficio Tecnico Comunale;

Atteso che si rende necessario stabilire le seguenti regole al fine di uniformare le modalità di presentazione delle istanze ovvero delle pratiche all'Ufficio Tecnico Comunale;

Dato atto che:

- Con Delibera di C.C. n.9 del 30/05/2024 veniva approvato il rendiconto di gestione dell'esercizio 2023;
- Con Delibera di G.C. n.75 del 18/06/2024 veniva approvato il PEG;
- Con Delibera di G.C. n.17 del 30/01/2025 veniva approvato il P.I.A.O. provvisorio 2025/2027;
- Con Delibera di C.C. n.4/2025 veniva approvato il DUP 2025/2027;
- Con Delibera di C.C. n.5/2025 veniva approvato il Bilancio 2025/2027;
- Con Delibera del Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio Comunale n.3 del 29/05/2025 veniva approvato il rendiconto di gestione dell'esercizio 2024;

Visti:

- Il D.lgs. n. 267/2000;
- Il D.lgs. 118/2011 e successive modificazioni;
- Il D.P.R. 380/01;

Tutto ciò premesso, si propone affinché il Consiglio Comunale, tenendo conto delle osservazioni in premessa

PROPONE DI DELIBERARE

Di approvare la procedura di seguito indicata che gli utenti dovranno rispettare al fine di presentare correttamente le istanze ovvero le pratiche all'Ufficio Tecnico Comunale:

1) Edilizia Privata:

- a) Tutte le istanze ovvero le pratiche dovranno essere trasmesse solo ed esclusivamente a mezzo pec mediante l'indirizzo protocollo.comunesanvitaliano@pec.it. Il protocollo cartaceo non è consentito; tuttavia, dopo aver trasmesso l'istanza ovvero la pratica a mezzo pec ed aver ricevuto automaticamente il relativo numero di protocollo, è possibile presentare in modalità cartacea copia degli elaborati trasmessi precedentemente a mezzo pec, indicando nella lettera di accompagnamento il protocollo di cui all'invio della pec ed un'asseverazione, a firma congiunta del tecnico e del committente, che gli elaborati consegnati in forma cartacea sono conformi a quelli trasmessi a mezzo pec;
- b) Alla pec deve essere allegata, pena l'irricevibilità della pratica/istanza, la ricevuta del pagamento dei diritti di segreteria/istruttoria versati esclusivamente mediante il PagoPA ed apposita procura per l'invio delle pratiche telematiche redatta esclusivamente come da modello allegato denominato "Procura Speciale";
- c) Tutti gli elaborati dovranno essere firmati digitalmente dal tecnico incaricato;

2) Edilizia Commerciale ovvero attività demandate al SUAP:

- a) Tutte le istanze ovvero le pratiche dovranno essere trasmesse solo ed esclusivamente mediante il portale "Impresainungiorno";
- b) All'istanza ovvero alla pratica deve essere allegata, pena l'irricevibilità della stessa/istanza, la ricevuta del pagamento dei diritti di segreteria/istruttoria versati esclusivamente mediante il PagoPA;

Di stabilire che l'inosservanza della presente delibera comporterà l'automatica dichiarazione di irricevibilità dell'istanza ovvero della pratica e che, quindi, la stessa non avrà alcun effetto giuridico;

Di trasmettere copia della deliberazione all'Albo Pretorio, nella sezione amministrazione trasparente e sulla home page del sito istituzionale dell'Ente;

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

RITENUTA la propria competenza ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 9 dello Statuto Comunale;

VISTA la proposta di deliberazione come sopra riportata;

VISTI gli acquisiti pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili dei servizi interessati, ai sensi degli artt.49 e 147 bis, comma 1, D.Lgs.n.267/2000;

VISTI:

- Il D.Lgs. n. 267/2000;
- Lo Statuto Comunale;
- Il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi;
- Il Regolamento di Contabilità;

RITENUTO di dover approvare la proposta di deliberazione;

RITENUTA la propria competenza, ai sensi dell'art.42 D.Lgs.n.267/2000;

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** la su riportata proposta di deliberazione ad oggetto "REGOLAMENTAZIONE PRESENTAZIONE ISTANZE E PRATICHE ALL'UFFICIO TECNICO COMUNALE", la quale è parte integrante della presente deliberazione unitamente agli acquisiti pareri.

Infine, il Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Comunale, stante l'urgenza di provvedere

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto

Commissario Prefettizio
Dott.ssa Carolina Iovino

Segretario Generale
dott.ssa Irene Manzione

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.